

COMUNE DI S. ALESSIO SICULO
(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)

N. 111 Reg.

Del 29-12-17

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Mappatura dei Processi- Presa atto- Attività prevenzione corruzione

L'anno **duemiladiciassette** il giorno VENTINOVE del mese di **Dicembre** alle ore 13.30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

			Presenze
1. Foti Nunzio Giovanni	Sindaco		P
2. Santoro Francesco	Assessore		A
3. Basile Santa	Assessore		P
4. Pasquale Giuseppe	Assessore		P

Non sono intervenuti gli Assessori: VICE SINDACO SANTORO

Presiede il **Sindaco**

Assiste con funzioni verbalizzanti il Segretario del Comune: **Dott.ssa Antonella Li Donni**

IL Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

L'Assessore o il Sindaco visto il documento istruttorio che precede, propone alla Giunta Municipale, acquisiti i pareri di Legge, di adottare il conseguente atto deliberativo.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminato il documento istruttorio che precede redatto dal responsabile del procedimento amministrativo, che assume la motivazione del presente provvedimento;

Visto l'allegato parere del responsabile del servizio, reso ai sensi dell'art.1 lett. h) comma 1, L. R. n. 48/91 così come modificato dall'art.12 della L.R.n. 30 del 23.12.2000;

Visto l'allegato parere sulla proposta di deliberazione di cui al presente provvedimento reso dal responsabile dell'ufficio di ragioneria reso ai sensi dell'art.1 lett. h) comma 1, L. R. n. 48/91 così come modificato dall'art.12 della L.R.n. 30 del 23.12.2000, in ordine alla regolarità contabile;

Visto l'art. 12 della L.R. n.30 del 23.12.2000;

Udita la proposta dell'assessore o del Sindaco;

A voti unanimi espressi nelle modalità di legge.

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte:

1) Approvare, come in effetti approva, il documento istruttorio che precede in premessa citato allegato alla presente;



COMUNE DI S. ALESSIO SICULO

(Città Metropolitana di Messina)

ATTO ISTRUTTORIO DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MAPPATURA DEI PROCESSI – PRESA ATTO – ATTIVITA' PREVENZIONE CORRUZIONE

VISTA la legge n. 190 /2012 che dispone che entro il giorno 31 di ogni anno di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTI il PNA 2013, la delibera ANAC n. 5/2015 di aggiornamento dello stesso e, da ultimo, il PNA 2016 che tracciano un iter procedurale per individuare, prevenire e gestire il rischio corruttivo all'interno dell'ente suddividendolo in diverse fasi, tra cui la cd. mappatura dei processi;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 10 del 31.01.2017 con cui è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019;

CONSIDERATO che secondo la citata delibera ANAC n. 5/2015 la mappatura dei processi inerisce all'analisi del contesto interno all'amministrazione, ed è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. In particolare la mappatura dei processi viene definita quale *modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione;*

PRESO ATTO che la mappatura dei processi effettuata nel vigente piano di prevenzione della corruzione presso il comune di Sant'Alessio Siculo richiede una integrazione della descrizione dei processi insistenti presso le varie aree;

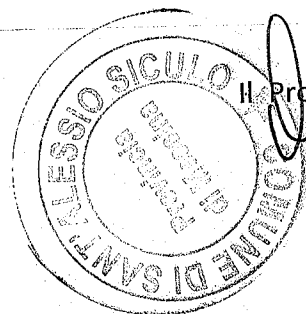
PRESO ATTO secondo lo stesso deliberato ANAC n. 5/2015 la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro la fine del 2017 e che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC;

TENUTO CONTO che il piano di prevenzione dovrà essere aggiornato al massimo entro il 31.01.2018;

PROPONE

DARE ATTO che lo schema di mappatura dei processi insistenti presso il comune di Sant'Alessio Siculo è depositato presso l'ufficio del segretario comunale;

DARE ATTO che eventuali modifiche allo stesso saranno apportate in fase di aggiornamento del piano di prevenzione corruzione 2018-2020.



Il Proponente

PARERE TECNICO

VISTO l'art.53 della 142/90, recepito con l'art. 1, lett. "i" della L.R. n.48/91;

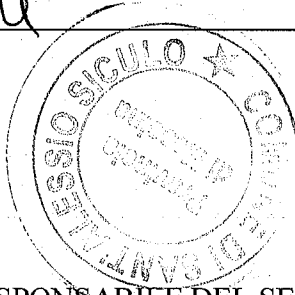
VISTO l'art.12 della L.R. del 23/12/2000, n.30

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione

ESPRIME PARERE _____

Li 28-12-17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del servizio finanziario

VISTO l'art.53 della 142/90, recepito con l'art. 1, lett. "i" della L.R. n.48/91;

VISTO l'art.12 della L.R. del 23/12/2000, n.30

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione

ESPRIME PARERE _____

Li _____

ATTESTA

la copertura finanziaria della complessiva spesa di EURO _____
sui seguenti codici e numeri:

Codice _____	Codice _____
Competenza _____	Competenza _____
Residui _____	Residui _____
Intervento _____	Intervento _____

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO _____

INDICE GENERALE DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1	MACROPROCESS I	PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.
		1) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
		2) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;
	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	3) RILEVAMENTO PRESENZE
		4) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE
		5) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
		6) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE
		7) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	8) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
9) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI		

AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	10) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	11) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	12) AFFIDAMENTI IN HOUSE

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	13) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
	14) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	16) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	17) AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI (MANCANTE)
	18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	19) PUBBLICHE AFFISSIONI
	20) RILASCIOAUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 4	MACROPROCESS I	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	21) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
		22) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE
		23) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA
		24) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO
		25) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO
		26) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE
		27) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI
		28) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE

		29) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI
		30) CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE
		31) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP
		32) ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA
		33) ASSEGNO DI MATERNITÀ
		34) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
		35) ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO
		36) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO
		37) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE
		38) AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI
		39) AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI
SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI		40) PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni.
		41) SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI
SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI		42) PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO
		43) SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI
		44) MEDIAZIONE CULTURALE
SERVIZI PER DISABILI		45) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
		46) SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI
		47) TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI
SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ		48) ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA
		49) FONDO SOCIALE AFFITTI
		50) ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013
		51) INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO
		52) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA
		53) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA
		54) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)
		55) ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI
GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO		56) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
		57) BORSE DI STUDIO
		58) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA
		59) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

AREA DI RISCHIO 5	MACROPROCESSO	PROCESSI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE	60) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
		61) GESTIONE DELLE SPESE

PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	62) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
		63) FITTI
		64) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI
		65) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO
		66) MANUTENZIONE CIMITERI
		67) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI
		68) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
		69) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		70) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
		71) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		72) ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI
		73) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
		74) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
		75) LOCAZIONI PASSIVE
		76) CONCESSIONI CIMITERIALI
		77) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
		78) EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (MANCA)
		GESTIONE SOCIETÀ IN HOUSE-PARTECIPATE E CONTROLLATE
	80) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	
	81) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA	
	82) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI	
	83) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	

AREA DI RISCHIO 6	MACROPROCESSO	PROCESSI
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	84) ACCERTAMENTO ORDINARIO
		85) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
		86) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
		87) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)
	VIOLAZIONI DEL CDS	88) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
		89) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
		90) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA
		91) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
		92) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI
INCARICHI E NOMINE	94) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI

AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI
-------------------	----------

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	95) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
	96) GESTIONE CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	97) ADOZIONE PRG/PGT
		98) VARIANTI SPECIFICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	99) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
		100) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
		101) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	102) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
		103) ESPROPRIAZIONI P.U.
		104) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004
		105) ACQUISTO IMMOBILI (MANCA)
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	106) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
		107) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
		108) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		109) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO
		110) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
	111) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI	

AREA DI RISCHIO 10	MARCOPROCESSI	PROCESSI
SERVIZI ISTITUZIONALI		112) CONTRATTI
	PRATICHE ANAGRAFICHE	113) ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI
		GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE
	115) ATTO DI NASCITA	
	116) ATTO DI MATRIMONIO	
	117) UNIONI CIVILI	
		118) ATTO DI MORTE
		119) GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA
	GESTIONE DELL'ELETTORALE	120) TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
		121) ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
		122) RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO
		123) PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI
		124) AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
		125) ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI
126) COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI		
	127) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	
GESTIONE	128) PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO	

PROTOCOLLO	129) GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE E ARCHIVIO	130) ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
	131) ARCHIVIO CORRENTE
	132) ARCHIVIO DI DEPOSITO
	133) ARCHIVIO STORICO
	134) ARCHIVIO INFORMATICO
FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	135) SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
	136) VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI
	137) GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
	138) GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI
	139) MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE
FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECreti ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	140) ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO
	141) EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE
	142) ORDINANZE INGIUNZIONE
	143) ORDINANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
	144) ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	145) RECLAMI E SEGNALAZIONI
	146) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)
	147) CUSTOMER SATISFACTION

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'Assessore Anziano **Il Presidente** **Il Segretario Comunale**
 F.to BASILE F.to FOTI F.to LI DONNI

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo, li _____

Il Segretario Comunale

Attestazione e certificazione di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario c. le certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:
 è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno _____

ed è rimasta affissa all'Albo Pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi dal _____

al _____

li _____

L'Addetto

Il Segretario Comunale

F.to _____

F.to _____

SI ATTESTA

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA TRASMESSA

Ai capigruppo consiliari con nota n. _____ del _____

Il Segretario Comunale F.to _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

L'addetto alla pubbl.ne F.to _____ dal _____ al _____

Il Segretario C. le F.to _____ li _____

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART.12, COMMA 2, DELLA L.R. N.44/91

li _____

F.to Il Segretario Comunale